

TABLE DES MATIÈRES

03 Pourquoi ce mémento ?

04 Une association au service d'un établissement
catholique d'enseignement

22 Ogec Employeur

27 Ogec Gestionnaire

37 Ogec et Immobilier



POURQUOI --- CE MÉMENTO ?

Ce mémento a été conçu pour apporter au président d'Ogec une information succincte sur :

- son rôle
- sa mission
- le fonctionnement de l'association qu'il préside

L'Ogec, c'est tout d'abord une association au service d'un établissement catholique d'enseignement, mais aussi un employeur, un gestionnaire et un acteur dans l'immobilier.



UNE ASSOCIATION AU SERVICE D'UN ÉTABLISSEMENT CATHOLIQUE D'ENSEIGNEMENT

La forme ordinaire et recommandée de l'Ogec est l'association (Loi 1901), à raison du but d'intérêt général et non lucratif de cette formule.

Elle donne à l'établissement :

- une existence juridique
- une personnalité morale

L'Ogec reconnaît l'autorité de l'évêque du lieu, de la tutelle et du directeur diocésain (délégué épiscopal à l'Enseignement catholique).

Cette reconnaissance figure explicitement dans les statuts de l'Ogec.

Articles 134 à 138 du statut de l'Enseignement catholique.

SON FONCTIONNEMENT



SON RÔLE

L'Ogec a la responsabilité de la gestion économique, financière et sociale d'un ou plusieurs établissement(s) :

- Il l'exerce conformément aux projets de l'école, aux orientations de l'autorité de tutelle et aux textes internes à l'EC ;
- Il contribue à assurer la mise en œuvre matérielle du projet éducatif ;
- Il est l'employeur des personnels de droit privé.



L'OGEC EST COMPOSÉ DE PERSONNES PHYSIQUES

- Les administrateurs d'Ogec sont membres à part entière de la communauté éducative.
- Ils exercent leurs fonctions de manière désintéressée et pour un temps déterminé.
- Ils sont au service de l'œuvre éducative confiée à l'école catholique.

(Un administrateur ne doit avoir ni son conjoint, ni descendants, ascendants ou collatéraux travaillant dans l'établissement).

L'OGEC COLLABORE :

- Étroitement avec le chef d'établissement ;
- Dans un climat de confiance réciproque ;
- Pour favoriser l'exercice de ses fonctions telles qu'elles résultent de la lettre de mission, du statut de l'EC et des lois en vigueur.

LE PRÉSIDENT ET LES ORGANES DÉLIBÉRANTS DE L'OGEC

Ils donnent au chef d'établissement les délégations et les moyens nécessaires à l'exercice de sa responsabilité. Le chef d'établissement respecte les décisions économiques et financières que prend l'Ogec après concertation avec lui.

LES MEMBRES DE DROIT DU CA

- Le représentant de la tutelle (diocèse ou congrégation) ;
- Le président de l'Udogec ou Urogec ;
- Le président de l'Apel (affiliée à l'Apel Nationale).

Le chef d'établissement est invité au CA et participe avec voix consultative.

Une fois par an au minimum, les administrateurs se réunissent en AG.

En cas de modification des statuts ou de dissolution de l'association, il est impératif de convoquer une assemblée générale extraordinaire (AGE).

L'OGEC DOIT ENTRETENIR DES RELATIONS SPÉCIFIQUES AVEC LE CHEF D'ÉTABLISSEMENT, LES PERSONNELS ENSEIGNANTS ET LES PERSONNELS DE DROIT PRIVÉ.

Article 139 du statut de l'Enseignement catholique.

L'OGEC, ASSOCIATION LOI 1901, EST DOTÉ D'ORGANES DE DÉLIBÉRATION ET D'ADMINISTRATION

ORGANE DE DÉLIBÉRATION L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE (AGO)

Elle se réunit dans les 6 mois suivant la clôture de l'exercice (cf. statuts).

Rôles de l'AGO :

- Rendre compte aux adhérents (élaboration du rapport d'activité et du rapport financier) ;
- Déterminer les orientations (élaboration du rapport d'orientation) ;
- Renouveler le conseil d'administration (soit par élection soit par confirmation d'une cooptation). Vote à main levée ou bulletin secret à la demande d'un membre ;
- Examiner et voter les budgets prévisionnels de fonctionnement et d'investissement pour l'exercice suivant ;
- Donner quitus au conseil de sa gestion.

Les rapports d'activité, financier et d'orientation doivent être approuvés par vote.

ORGANE D'ADMINISTRATION LE CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)

Les administrateurs sont élus par l'assemblée générale pour 3 ans (ils sont éventuellement rééligibles).

Rôles du CA :

- Gérer l'association selon les pouvoirs attribués par les statuts ;
- Capter les nouveaux membres de l'association ;
- Suivre particulièrement le fonctionnement de l'association, les affaires sociales, économiques, financières et immobilières, ainsi que les relations extérieures ;
- Fixer les délégations données au président, aux membres du bureau ainsi qu'au chef d'établissement.

Lors du CA qui arrête le budget des classes sous contrat, il est obligatoire d'inviter le représentant de la collectivité territoriale qui verse le forfait (contrat d'association).

LE BUREAU : CHEVILLE OUVRIÈRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Après l'élection des administrateurs, le CA élit en son sein le bureau qui est au minimum composé de 3 personnes :

PRÉSIDENT

(éventuellement d'un vice-président)

Le président est élu à la majorité des membres, pour un mandat de 3 ans maximum. Ce mandat est renouvelable.

Le nouveau président est accueilli par l'autorité de tutelle. Tous deux s'engagent dans le protocole écrit qu'ils signent avec le président de l'Udogec/Urogec à respecter la charte du président d'Ogec.

À chaque réélection, l'avis favorable de la tutelle doit être recueilli et communiqué avant l'élection. En cas d'opposition de la tutelle, celle-ci doit notifier ses motifs par écrit. Si l'Ogec n'est pas d'accord avec ces motifs, il peut saisir la commission des litiges prévue à l'article 372 du statut de l'EC.

Articles 140 et 141 du statut de l'EC et modalités de mise en œuvre de l'article 141 visées par le Cnec (27/05/15).

TRÉSORIER

Il est responsable :

- De la tenue de la comptabilité générale ;
- de l'encaissement de la participation des familles ;
- du paiement des factures et des charges sociales ;
- de la présentation des budgets.

Ceci, avec le président et le chef d'établissement avec lesquels il prépare les budgets prévisionnels.

SECRÉTAIRE

Il est responsable :

- De l'envoi des convocations aux réunions sur indications du président ;
- de la tenue du registre des délibérations du conseil d'administration et du registre « officiel ».

Ce sont des registres obligatoires qui doivent être cotés et paraphés par le président.

Le mandat des administrateurs/membres des Ogec ayant atteint l'âge de 75 ans n'est pas renouvelable.



En cas de manquement involontaire à l'une de ces règles, le président bénéficie d'une assurance responsabilité des dirigeants.

LE PRÉSIDENT

✓ Représente l'association, exécute les directives de l'AGO et du CA, anime l'association ;

✓ Veille au respect des obligations incombant à l'Ogec ;

✓ Répartit et coordonne les tâches entre les membres du CA ;

✓ Collabore étroitement avec le chef d'établissement pour assurer le bon fonctionnement économique de l'établissement ;

✓ Veille au respect des règles en matière de transparence financière, en lien avec le chef d'établissement ;

✓ Contrôle l'exécution du budget en liaison avec le trésorier ;

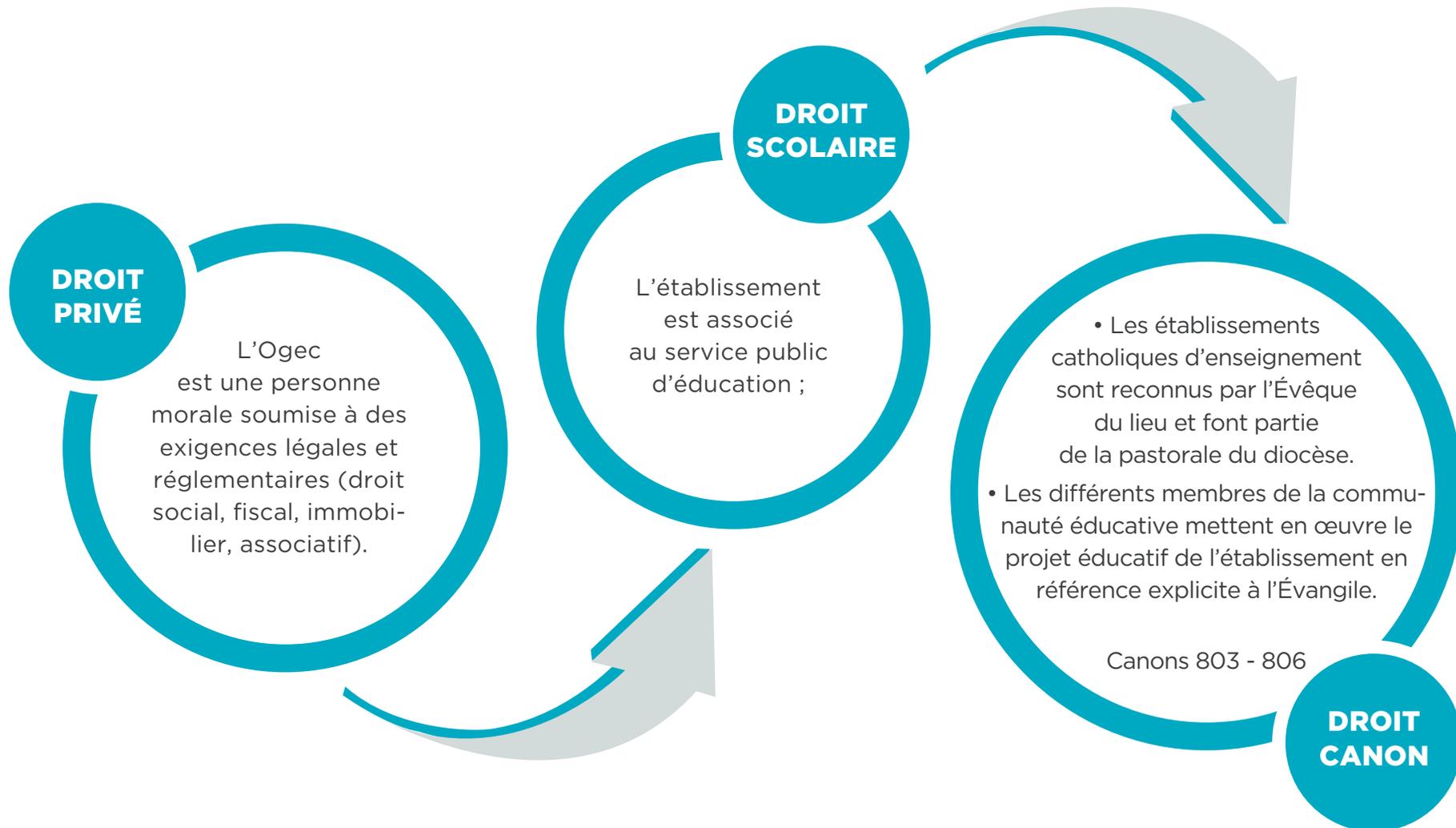
✓ Participe ou veille à l'élaboration des budgets prévisionnels avec le chef d'établissement et l'assistance du trésorier ;

✓ Préside le comité d'entreprise ou en délègue la responsabilité au chef d'établissement (par un mandat) ;

✓ Sollicite l'Udogec / Urogec pour l'accompagner et l'aider dans l'application des différentes législations et réglementations, et participe aux réunions d'information que celles-ci organisent.

DROIT PRIVÉ, DROIT SCOLAIRE ET DROIT CANON

L'Enseignement catholique se trouve au carrefour du droit privé, du droit scolaire et du droit canon.



LES STRUCTURES NATIONALES

LE COMITÉ NATIONAL DE L'ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE (CNEC)

est l'expression de la dimension pastorale et professionnelle de l'Enseignement catholique. C'est l'instance délibérante de l'EC. Il est présidé par l'évêque désigné par la Conférence des évêques de France.

Article 331 et suivants du statut de l'EC.

LA COMMISSION PERMANENTE

est l'organe politique qui assure la continuité de l'EC entre les sessions du CNEC. *Article 354 et suivants du statut de l'EC.*

L'ASSEMBLÉE DES DIRECTEURS DIOCÉSAINS

est un lieu d'échanges en vue d'assurer la cohérence de l'action menée par les diocèses.

Article 347 et suivants du statut de l'EC.

LE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL DE L'ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE,

Pascal Balmand, est placé sous la responsabilité du Conseil épiscopal pour l'Enseignement catholique. Le secrétariat général de l'Enseignement catholique (SGEC) est un service de la Conférence des Evêques de France pour aider à l'animation de l'Enseignement catholique français et représenter celui-ci au niveau national et international.

Article 354 et suivants du statut de l'EC.

LA REPRÉSENTATION DES ÉTABLISSEMENTS

La Fnogec - Fédération Nationale des Organismes de Gestion des établissements de l'Enseignement Catholique - présidée par Michel Quesnot et les organisations professionnelles de chefs d'établissement forment la représentation des établissements.

Article 262 et suivants du statut de l'EC.

La représentation des employeurs est assurée par le Collège employeur composé de représentants de la Fnogec (4 dont son président) et des présidents des organisations de chefs d'établissement. La présidence est assurée par le président de la Fnogec. Le Collège employeur est constitué en association.

Article 283 et suivants du statut de l'EC.

LES STRUCTURES NATIONALES

LES ORGANISMES NATIONAUX

Un organisme national doit remplir de façon cumulative les conditions suivantes :

- Être indispensable au bon fonctionnement des établissements scolaires ;
- Avoir un champ de compétences particulier nécessitant une autonomie de gestion ;
- Être doté d'une personnalité juridique propre.

Les organismes nationaux reconnus ou créés par le statut de l'EC sont à ce jour :

- L'UGSEL (sport) ;
- FORMIRIS (formation des enseignants) ;
- L'Union des propriétaires de l'Enseignement catholique ;
- RENASUP (enseignement supérieur).

Article 291 et suivants du statut de l'EC.

L'APEL NATIONALE

- Regroupe les Apel locales, départementales ou régionales.

Article 298 et suivants du statut de l'EC.

ASSOCIATIONS ET SYNDICATS RECONNUS PAR L'EC

Le statut de l'EC désigne ceux qui dans le respect de ses dispositions participent aux instances et conseils prévus par le présent statut.

- **Pour la communauté professionnelle** : FEP-CFDT, Snec - CFTC et SPELC.
- **Pour les animateurs et formateurs** : ANCM, UNISFEC, AFISFEC, ANPEC.
- **Pour les personnes associées** : Fondation d'Auteuil.
- **Pour les coopérateurs** : ADDEC, COFAEC, ASP, Fondation Saint-Matthieu.

Article 303 et suivants du statut de l'EC.

LES STRUCTURES RÉGIONALES

LE CAEC (COMITÉ ACADÉMIQUE DE L'ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE) ET LE CREC (COMITÉ RÉGIONAL DE L'ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE)

Ils ont pour mission, en s'appuyant sur les CODIEC, de permettre l'élaboration de politiques et de stratégies interdiocésaines communes et concertées.

Leurs domaines de compétences sont notamment :

- La carte des formations proposées ;
- La gestion des moyens d'enseignement ;
- Les négociations avec le conseil régional pour la fixation du forfait versé aux lycées ;
- Les négociations sur la participation du conseil régional à l'investissement dans les lycées généraux, technologiques, professionnels et agricoles.

Article 318 et suivants du statut de l'EC.

L'UROGEC (UNION RÉGIONALE DES ORGANISMES DE GESTION DE L'ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE)

Il a un rôle d'animation, de coordination et de gestion.

Sa mission varie selon l'importance et le fonctionnement des Udogec qu'elle fédère ou supplée.

LES STRUCTURES DIOCÉSAINES

LE SERVICE DE LA TUTELLE

Il est exercé par le **directeur diocésain** (établissement sous tutelle diocésaine) ou par l'**autorité congréganiste** (établissement sous tutelle congréganiste), sous la vigilance de l'évêque du lieu.

Article 178 et suivants du statut de l'EC.

LE DIRECTEUR DIOCÉSAIN

Nommé par l'évêque du diocèse, le directeur diocésain en tant que délégué épiscopal a pour mission de promouvoir l'Enseignement catholique dans le diocèse et d'en coordonner le développement et le fonctionnement en lien avec tous les partenaires de l'Enseignement catholique.

Article 206 et suivants du statut de l'EC.

L'UDOGEC (Union Départementale des Organismes de Gestion de l'Enseignement Catholique)

- A un rôle de coordination, d'animation et de gestion ;
- Représente les Ogec auprès des instances diocésaines et des pouvoirs publics.

LE CODIEC (Comité Diocésain de l'Enseignement Catholique)

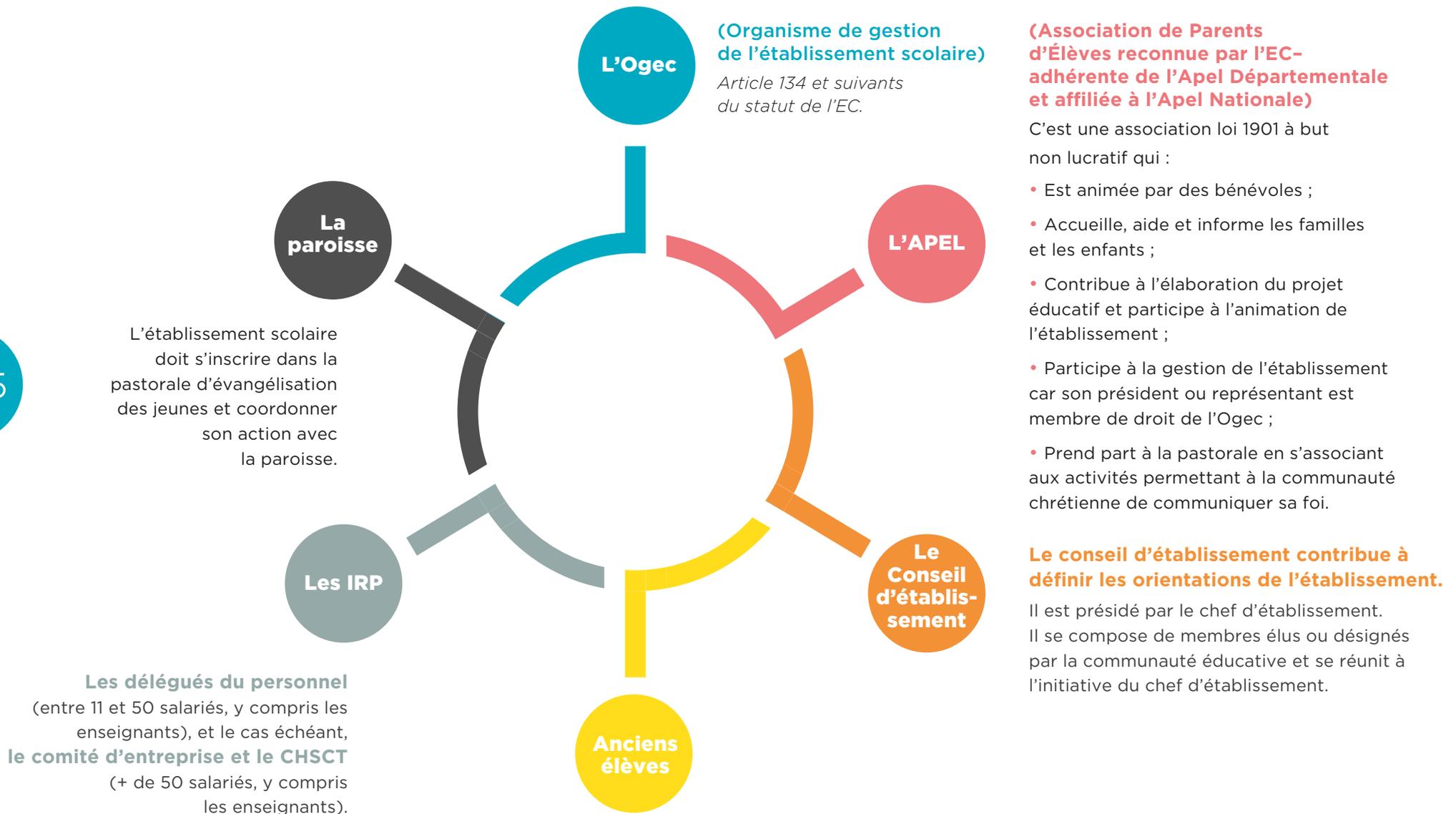
Il est présidé par l'Evêque et animé par un membre élu en son sein.

Le CODIEC :

- Assure la mise en cohérence des orientations éducatives et pastorales de l'ensemble des établissements du diocèse ;
- Engage des études de prospective et développement (carte scolaire, solidarité, réseau d'établissements) ;
- Élabore et arrête les orientations de politique immobilière du diocèse ;
- Donne les priorités de négociations des financements publics (forfaits communaux, départementaux, subventions d'investissement) ;
- Met en place des actions de solidarité.

Article 307 et suivants du statut de l'EC.

LES STRUCTURES AU NIVEAU DE L'ÉTABLISSEMENT



L'OGEC ET LA LÉGISLATION SCOLAIRE

ENSEIGNEMENT PUBLIC

École primaire sans personnalité juridique propre

Collège et lycée ont une personnalité juridique propre. Ce sont des établissements publics d'enseignement

ENSEIGNEMENT PRIVÉ

L'établissement n'a pas la personnalité juridique. C'est une terminologie pédagogique

Il est incarné par une personne physique ou morale de droit privé

Dans l'EC, c'est la forme associative qui a été privilégiée à travers la reconnaissance des Ogec

5 200 OGEC GÈRENT 8 000 ÉTABLISSEMENTS SCOLAIRES

Les Ogec incarnent donc juridiquement le ou les établissements d'enseignement qu'ils gèrent.



La loi Debré (décembre 1959) a prévu 2 types de contrats :

- CONTRAT SIMPLE
- CONTRAT D'ASSOCIATION

Ces deux contrats permettent d'obtenir un financement public destiné à couvrir les frais de fonctionnement de ces établissements.

FRAIS DE FONCTIONNEMENT

Actuellement, tous les lycées et collèges sont sous contrat d'association (sauf certaines classes ouvertes hors contrat).

Les écoles peuvent être sous contrat simple ou sous contrat d'association.

**SOUS
CONTRAT
SIMPLE**

L'État paie les salaires et les charges sociales des enseignants.

L'école peut percevoir une subvention de la commune ou de l'intercommunalité. Une convention financière doit être signée.

**SOUS
CONTRAT
D'ASSOCIATION**

Les enseignants sont payés par l'Etat

Les établissements perçoivent une attribution financière obligatoire des collectivités publiques.

FINANCEMENTS PUBLICS

SOUS CONTRAT D'ASSOCIATION

ÉCOLES : FORFAIT COMMUNAL

La commune siège de l'école (ou intercommunalité dont est membre la commune siège) doit financer le fonctionnement des classes élémentaires à concurrence des élèves résidant sur son territoire et à hauteur de ce que lui coûte l'élève externe de l'école élémentaire publique.

La collectivité locale compétente peut également financer les élèves des classes maternelles et doit prendre une délibération en ce sens.

COLLÈGES : FORFAIT D'EXTERNAT (État) et FORFAITS DE FONCTIONNEMENT (département)

L'État verse un forfait équivalent au coût salarial (administratif, éducatif et de direction) du collégien du public.

Le conseil général verse un forfait d'externat équivalent au coût salarial des agents techniques travaillant dans les collèges publics du département (forfaitTOS).

Le conseil général verse un forfait équivalent au coût de fonctionnement matériel du collégien du public.

LYCÉES : FORFAIT D'EXTERNAT (État) et FORFAITS DE FONCTIONNEMENT (région)

L'État verse un forfait équivalent au coût salarial (administratif, éducatif et de direction) du lycéen du public.

La région verse un forfait d'externat équivalent au coût salarial des agents techniques travaillant dans les lycées publics de la région (forfaitTOS).

Le conseil régional verse un forfait équivalent au coût de fonctionnement matériel du lycéen du public.

FINANCEMENTS PUBLICS

L'ÉCOLE

perçoit de la commune (sous certaines conditions) :

- La subvention communale ou intercommunale (contrat simple)
- Le forfait communal (contrat d'association)

LE COLLÈGE

perçoit de l'État :

- Le forfait d'externat

perçoit du département :

- Le forfait de fonctionnement matériel
- Le forfait TOS

LE LYCÉE

perçoit de l'État :

- Le forfait d'externat

perçoit de la région :

- Le forfait de fonctionnement matériel
- Le forfait TOS



CONTRIBUTIONS DES FAMILLES

Demandées en contrepartie de la scolarisation des enfants, elles sont destinées :

- À financer les spécificités chrétiennes des projets éducatifs et pédagogiques de l'établissement (caractère propre) ;

- Et, principalement, à couvrir les travaux et les investissements immobiliers.

Le CA de l'Ogec doit réfléchir à la mise en place d'une politique sociale en faveur des familles nombreuses ou ayant des difficultés financières.

Les contributions des familles représentent en général 30 à 50% des ressources annuelles de l'établissement.

FINANCEMENTS PUBLICS

PRIMAIRE

Interdiction aux collectivités territoriales de subventionner les investissements des écoles primaires hors contrat, sous contrat simple et sous contrat d'association.

Jurisprudence Loi Goblet du 30 octobre 1886.

Possibilité pour la commune d'apporter sa garantie d'emprunt.

COLLÈGES ET LYCÉES D'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL

Possibilité pour les collectivités territoriales :

- De subventionner dans la limite de 10% des dépenses du budget de l'établissement non couvertes par des fonds publics versés au titre du contrat d'association ;
- De mettre à disposition un local existant ;
- D'apporter des garanties d'emprunt.

Article 69 de la Loi Falloux du 15 mars 1850 (art L.151.4 du Code de l'éducation) confirmé par la jurisprudence.

LYCÉES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELS

Possibilité pour les collectivités territoriales :

- De subventionner les équipements et investissements immobiliers des établissements privés techniques et professionnels dans la limite de ce qui est investi par la région pour l'enseignement technique et professionnel public ;
- D'apporter des garanties d'emprunt.

*Loi Astier du 25 juillet 1919.
Jurisprudence constante.*

ÉQUIPEMENTS



Il faut distinguer deux volets :

- Renouvellement d'équipements (relève de la dépense éligible au forfait communal ou intercommunal et aux dotations de fonctionnement matériel versées par les conseils départementaux aux collèges privés sous contrat d'association et par les conseils régionaux aux lycées privés sous contrat d'association) ;
- Nouveaux équipements (ligne spécifique subvention d'équipements numériques de travail et techniques d'information et de communication (TICE) par les régions et les départements, ou au titre des Lois Falloux ou Astier).

MANUELS SCOLAIRES



Le montant des dépenses pédagogiques est à la charge de l'État pour les classes de collège sous contrat d'association des établissements privés.

Une subvention différente selon la classe est versée par élève chaque année.

DROITS DE REPROGRAPHIE



Prise en charge par l'État des droits de reprographie des écoles, collèges et lycées sous contrat d'association par le versement d'une somme forfaitaire au Centre français d'exploitation du droit de copie.

Les écoles sous contrat simple ne bénéficient pas de cette aide et doivent signer un contrat avec le CFC et assumer ce droit de reprographie.

ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES



Les mesures sociales en faveur des élèves concernent les aides à la cantine, le ramassage scolaire, l'internat, etc. Elles peuvent être sollicitées auprès des collectivités territoriales au titre de la parité de traitement des élèves des établissements d'enseignement publics et privés.

GARANTIES D'EMPRUNT



Les collectivités publiques (commune, communauté de communes, département et région) peuvent donner leur garantie à des emprunts bancaires souscrits par les Ogec.

Pour toutes ces subventions, des concertations sont mises en place au niveau diocésain pour les collèges et au niveau régional pour les lycées.



**CONSULTEZ VOS PRÉSIDENTS
D'UDOGEC / UROGEC**

OGEC EMPLOYEUR

L'Ogéc est une entreprise privée.

Il est l'employeur légal de tous les personnels qu'il rémunère directement.

Lorsque l'établissement est sous contrat simple, il est aussi l'employeur légal des enseignants bien que ceux-ci soient rémunérés par l'État.

En pratique, après délégation de pouvoirs accordée par le CA, c'est le chef d'établissement qui procède au choix du personnel et qui en a la charge quotidienne.

Rappel : attention aux délégations de pouvoirs obligatoires du CA vers le président ou le chef d'établissement !

C'EST LE PRÉSIDENT D'OGEC QUI SIGNE LES CONTRATS DE TRAVAIL DES PERSONNELS DONT IL EST L'EMPLOYEUR LÉGAL.

LES CONTRATS DE TRAVAIL SONT CO-SIGNÉS PAR LE CHEF D'ÉTABLISSEMENT.

Le contrat de travail est obligatoirement écrit.

Il est établi dans le respect des dispositions du Code du travail et des différents textes qui régissent l'Enseignement catholique.

LES TEXTES STATUTAIRES

- Statut du chef d'établissement 1^{er} degré
- Statut du chef d'établissement 2nd degré

LES CONVENTIONS COLLECTIVES

- Convention collective des salariés des établissements privés (CC SEP 2015)
- Maîtres des écoles primaires sous contrat simple et hors contrat
- Professeurs non contractuels de l'enseignement secondaire / Professeurs non contractuels de l'enseignement technique et chefs de travaux
- Personnels enseignants et formateurs de CFA / CFC
- Psychologues

LES ACCORDS DE BRANCHE

- EEP Formation 
- EEP Santé 
- EEP Prévoyance 
- Temps de travail :
 - > ARTT (Aménagement et réduction du temps de travail)
 - > Travail de nuit
 - > Temps partiel

EXIGENCES DU DROIT DU TRAVAIL

Le respect du droit du travail s'impose à l'Ogec sous la responsabilité de son président.

✓ Déclaration préalable à l'embauche

✓ Établissement du contrat de travail

✓ Remise de la fiche de poste et des notices prévoyance et santé

✓ Médecine du travail

✓ Affiliation aux caisses de retraite et de prévoyance / complémentaire santé

✓ Paiement des salaires et des charges sociales

✓ Respect des procédures de mise en place des instances représentatives du personnel
(comité d'entreprise, délégués du personnel)

✓ Respect des procédures pour l'ensemble des salariés Ogec, notamment en cas de licenciement

✓ Tenue des registres obligatoires : registre des entrées et sorties de personnel, registre des absences, registre de sécurité

✓ Déclaration à la CNIL si fichier informatique du personnel

EXIGENCES DU DROIT DU TRAVAIL

DURÉE DU TRAVAIL

- Les Ogec appliquent les 35 heures depuis septembre 1999 - le calcul et la répartition des heures se font en général annuellement (modulation, annualisation).
- Les congés conventionnels sont supérieurs aux congés légaux et les durées annuelles de travail inférieures à la durée légale.

FORMATION

- La mise en place de formations est obligatoire de par la loi. Le % de la masse salariale à consacrer à la formation varie suivant l'effectif des salariés rémunérés par l'Ogec.
- Les dispositifs de formation sont accessibles à tous les salariés Ogec.
- Les appels de cotisations sont gérés par OPCALIA.
- Les enseignants relèvent de FORMIRIS.

RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

- La durée du préavis et conditions de rupture du préavis fixées par les conventions collectives et à défaut par la loi.
- Le départ à la retraite entraîne le versement d'une indemnité de départ soumise à cotisations sociales.

Consultez votre Udogec avant toute décision.

REPRÉSENTATION DU PERSONNEL

- L'Ogec doit particulièrement veiller à favoriser le dialogue social.
- Au moins 11 salariés : délégués du personnel (DP).
- 50 salariés et + : comité d'entreprise et DP. Un syndicat peut désigner un délégué syndical.
- Les enseignants sont pris en compte dans les seuils (à calculer en équivalent temps plein).
- La loi donne un certain nombre de droits à ces organes représentatifs.

Le non respect de ces droits est sanctionné pénalement.

ENSEIGNANTS / CHEFS D'ÉTABLISSEMENT

ENSEIGNANTS SOUS CONTRAT D'ASSOCIATION

- Ce sont des agents publics. Ils ne sont pas liés par un contrat de travail à l'Ogec.
- Comptabilisés dans les effectifs pour la représentation du personnel.
- Électeurs et éligibles aux instances de représentation du personnel.
- Inscription à des caisses de prévoyance.
- Régime de prévoyance en partie financé par les établissements.

ENSEIGNANTS SOUS CONTRAT SIMPLE

- Ce sont des salariés de droit privé payés par l'État.
- Leur protection sociale est identique à celle des enseignants sous contrat d'association.
- Ils disposent d'une convention collective.

OGEC ET CHEFS D'ÉTABLISSEMENT

- Les procédures de choix, de nomination, de signature du contrat de travail, de retrait de la lettre de mission et de licenciement répondent à des règles précises. Elles nécessitent un contact très étroit avec la tutelle diocésaine / congréganiste, ainsi qu'une excellente connaissance des textes spécifiques à l'EC et de leur articulation avec le droit du travail.
- Cf. statut du chef d'établissement du 2nd degré et statut du chef d'établissement du 1^{er} degré.

OGEC GESTIONNAIRE

Gérer, c'est garantir la continuité du fonctionnement d'un établissement scolaire pour qu'il puisse mener à bien son projet éducatif.

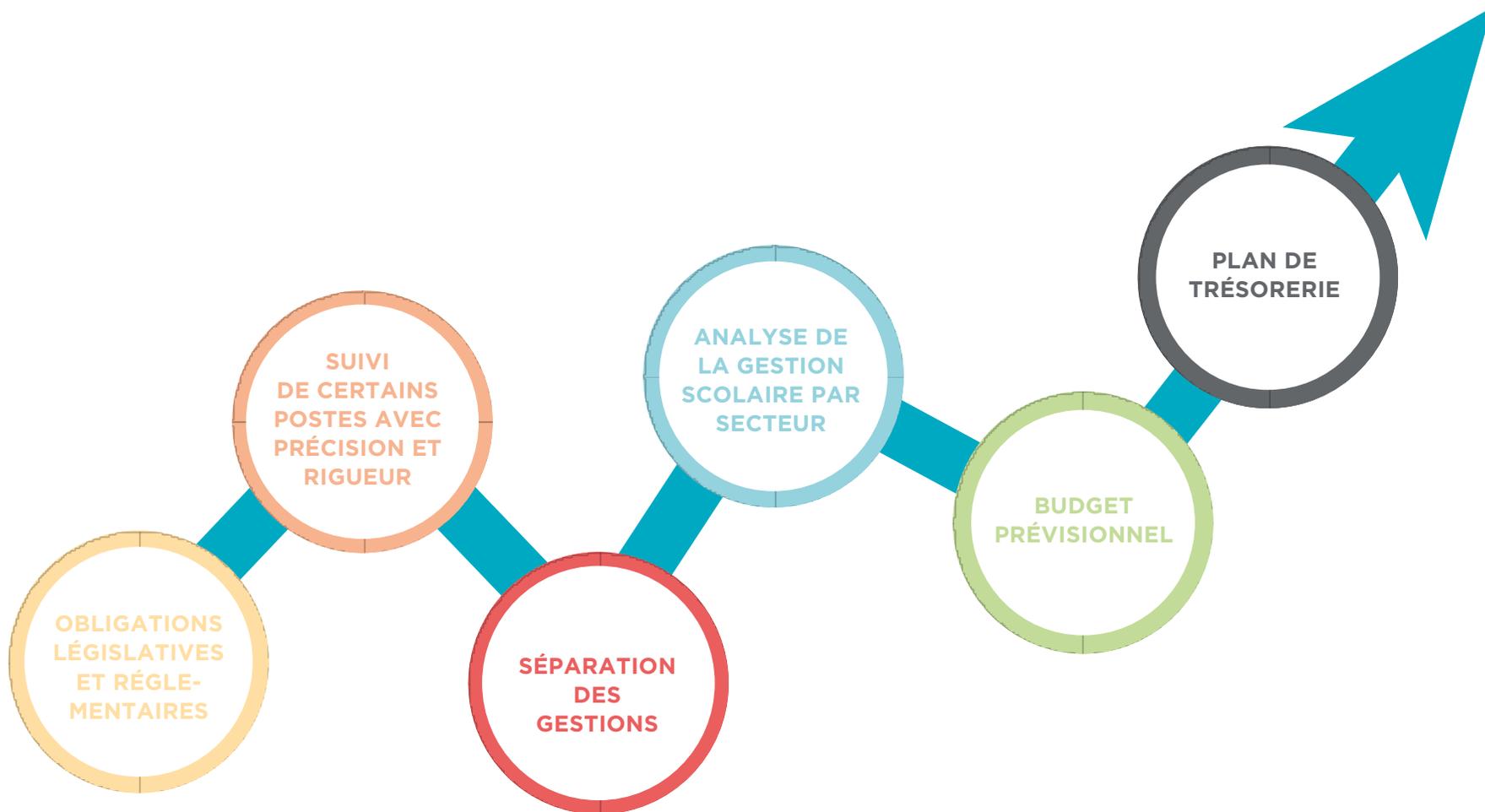
Il est nécessaire d'effectuer une gestion rigoureuse, comme celle d'une entreprise avec des impératifs proches.

L'absence de recherche de rentabilité impose une attention accrue à l'équilibre financier, la constitution de réserves ou provisions pour un meilleur accueil des élèves et la prise en compte du projet de l'établissement.

Ces règles de bonne gestion comptable passent également par des questions de fiscalité et d'assurances.

RÈGLES D'UNE BONNE GESTION COMPTABLE

La comptabilité devra être établie conformément à la Nomenclature comptable de l'enseignement privé sous contrat.



OBLIGATIONS LÉGISLATIVES ET RÉGLEMENTAIRES



OBLIGATION D'ADRESSER AU TPG LE COMPTE DE RÉSULTAT DE L'EXERCICE ÉCOULÉ DANS LES 3 MOIS SUIVANT LA CLÔTURE DE L'EXERCICE



L'EMPLOI DE LA TAXE D'APPRENTISSAGE SI L'ÉTABLISSEMENT EST SUSCEPTIBLE DE LA RECEVOIR



OBLIGATION POUR LES ÉTABLISSEMENTS SOUS CONTRAT D'ASSOCIATION D'ORGANISER LEUR COMPTABILITÉ DE MANIÈRE À FAIRE APPARAÎTRE DISTINCTEMENT POUR CHAQUE SECTEUR DE L'ÉTABLISSEMENT PLACÉ SOUS CONTRAT :

➤ LES CHARGES

➤ LES PRODUITS

➤ LE RÉSULTAT

➤ LA SITUATION DES IMMOBILISATIONS

➤ LE TABLEAU DES AMORTISSEMENTS CORRESPONDANTS

Cette comptabilité devra être établie conformément à la Nomenclature comptable de l'enseignement privé sous contrat (nouvelle édition 2016).

POSTES À SUIVRE AVEC GRANDE PRÉCISION ET RIGUEUR

✓ Comptabilisation des salaires et des charges sociales

✓ Comptabilisation des contributions « familles », de leur règlement et suivi des créances ainsi que des prestations périscolaires (cantine, garderie, études surveillées, internat, etc.)

✓ Comptabilisation des achats fournisseurs et suivi des factures restant dues

✓ Acquisition des immobilisations

✓ Mise en place de provisions dans le cadre d'un programme pluriannuel de gros entretien

✓ Comptabilisation des participations publiques et des subventions reçues ou à recevoir

**CONCERNANT LE SUIVI ET LA COMPTABILISATION DES MOUVEMENTS DE TRÉSORERIE,
LE PRÉSIDENT ET LE TRÉSORIER DOIVENT PROCÉDER À CERTAINS CONTRÔLES.**

SÉPARATION DES GESTIONS

La prise de conscience d'une gestion transparente impose de réaliser au sein de la personne morale la distinction entre :

LA GESTION
SCOLAIRE

CONTRÔLÉE PAR L'ÉTAT

LA GESTION
PATRIMONIALE
ET NON
SCOLAIRE

GESTION AUTONOME DE L'ÉTABLISSEMENT

Regroupe principalement la vie associative, les manifestations de soutien, la solidarité financière et la gestion de l'immobilier.

Ce type d'organisation de la comptabilité est un élément fondamental de l'analyse du secteur de l'enseignement privé.

TPG



GS - CFRR - Gestion scolaire : compte de fonctionnement et de résultat résumé

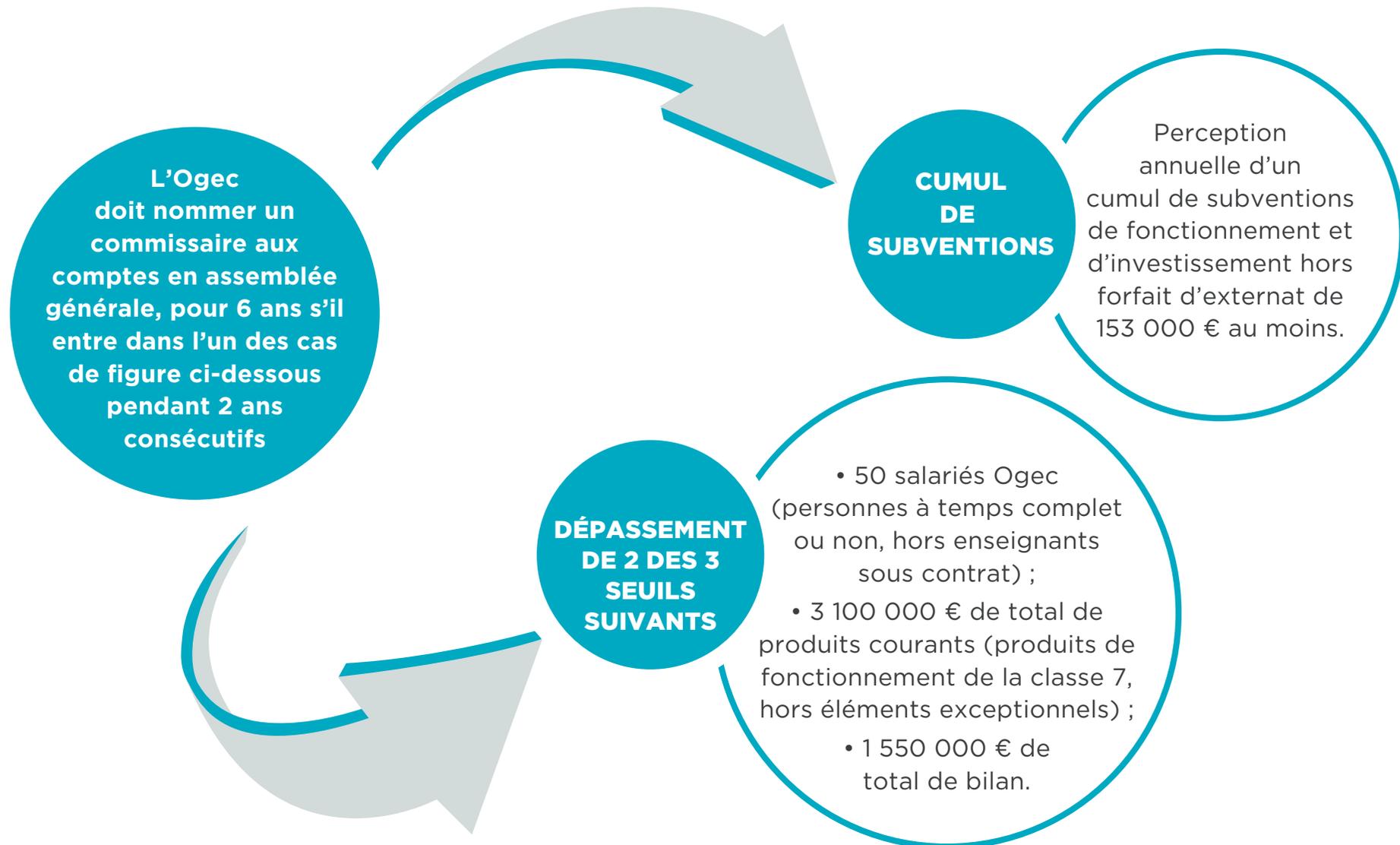
GS - CFRA - Gestion scolaire : compte de fonctionnement et de résultat analytique

En fin d'exercice (31 août), l'Ogec est responsable de l'établissement du bilan, du compte de résultat et de l'annexe.

Il est souhaitable que ces documents soient établis par un organisme extérieur compétent - service comptable Udogec / Urogec ou expert-comptable.

Les documents de synthèse à adresser au trésorier - payeur général dans les 3 mois qui suivent la clôture de l'exercice sont les déclarations résumées relatives à la gestion scolaire.

SÉPARATION DES GESTIONS



BUDGET PRÉVISIONNEL

L'établissement d'un budget prévisionnel d'investissement ainsi que d'un budget de fonctionnement est indispensable pour assurer l'équilibre financier de l'établissement.

Ces budgets s'établissent à partir :

- ✓ Du compte de fonctionnement et du bilan du dernier exercice clos N - 1 ;
- ✓ Des budgets et des états de synthèse approchés de l'exercice en cours N ;
- ✓ Des modifications à retenir pour l'exercice N + 1 (augmentation ou diminution des effectifs, ouverture ou fermeture de classes, variation de la structure en personnel...).

→ Les budgets prévisionnels établis par le chef d'établissement en parfait accord avec le trésorier et / ou le bureau de l'Ogec sont approuvés par le CA de l'Ogec.

→ Ils obligent les responsables de l'établissement à mettre en place les ressources nécessaires pour faire face aux charges indispensables à la mise en œuvre des projets de l'établissement.

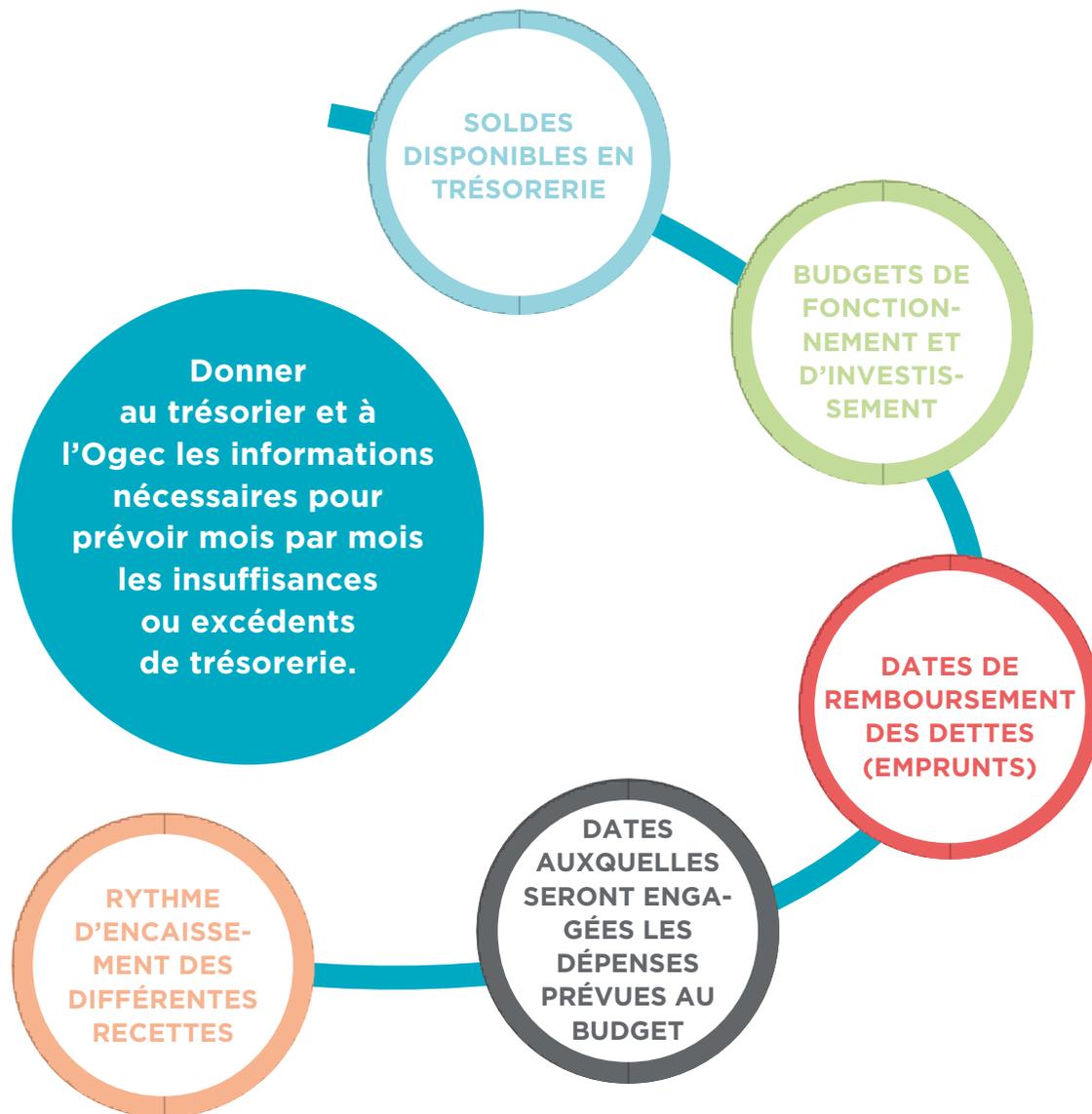
→ Ils permettent de fixer le montant des contributions des familles et des prestations de restauration ou d'hébergement.

Ils ne sont efficaces que si respectés par les différents partenaires au sein de l'établissement.

D'où la nécessité d'une procédure rigoureuse de contrôle budgétaire et d'un parfait fonctionnement du trépied

Ogec - chef d'établissement - comptable

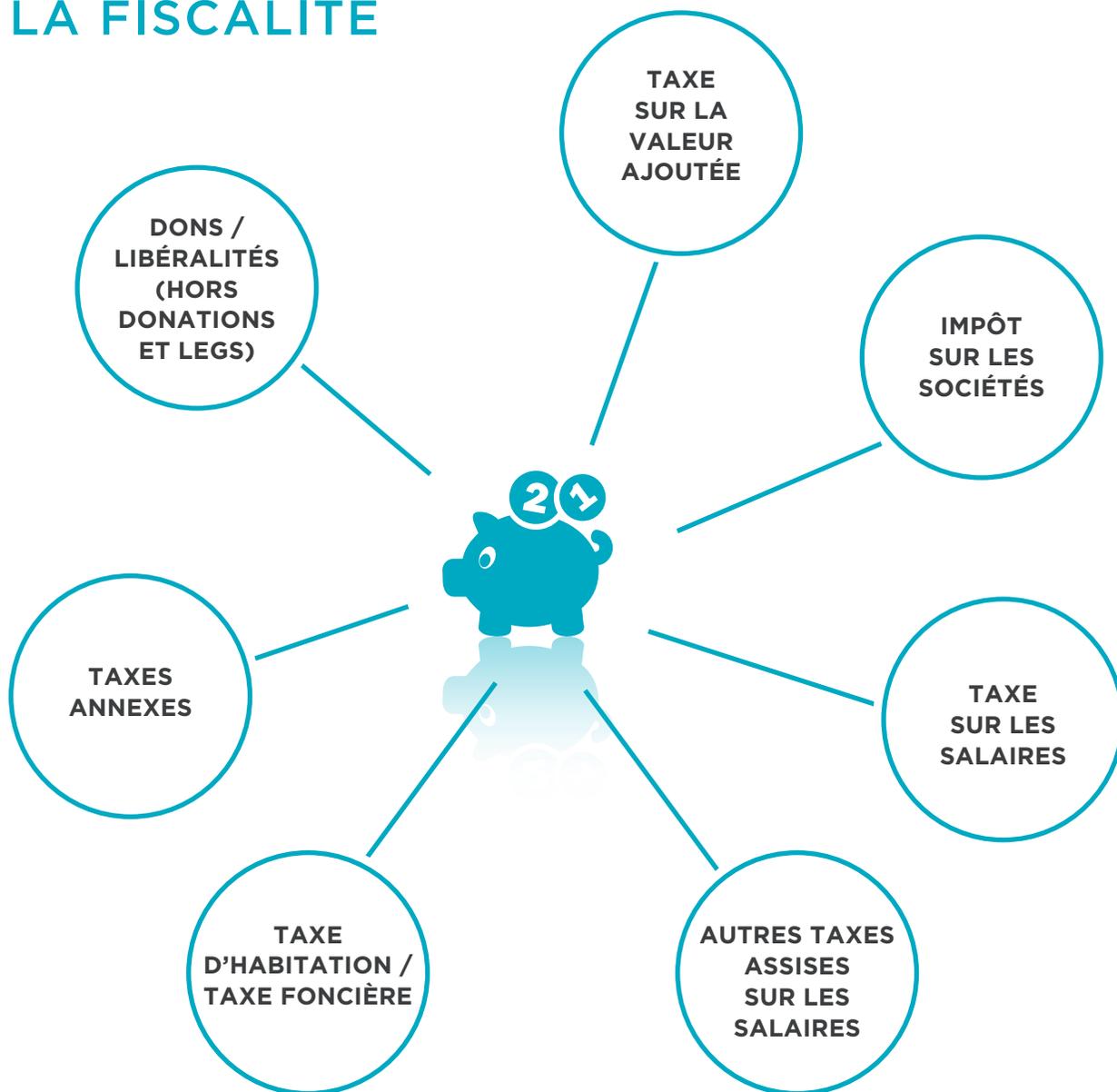
PLAN DE TRÉSORERIE



Ce document ne peut être construit qu'avec l'aide d'informations pré-établies.

Le plan de trésorerie doit être confronté mensuellement à la réalité. Cet outil est indispensable à la gestion d'un établissement lorsque l'Ogec est en situation de fragilité financière.

LA FISCALITÉ



L'Ogec, association loi 1901, est un organisme à but non lucratif.

Ceci lui permet de bénéficier de régimes fiscaux favorables qui se traduisent par des exonérations d'impôts à condition d'être réellement sans but lucratif.

Contactez régulièrement votre Udogec / Urogec pour plus de précisions.

RESPONSABILITÉ DE L'ASSOCIATION

L'Ogec doit prémunir les personnes et les biens contre les risques encourus.

Il est indispensable de souscrire des polices d'assurances, de réviser et de réactualiser ces polices.

- **Assurances de biens** : incendie, dégât des eaux, vol, bris de glace, tempête, grêle, catastrophe naturelle (obligatoire), attentat, bris de machines (matériel informatique).

- **Assurances de responsabilité civile**

Les personnes concernées sont les membres de l'Ogec, les chefs d'établissement, les personnels enseignant et non enseignant, les bénévoles Ogec, l'Apel, etc.

- > **Risques couverts** : accident, intoxication alimentaire, incendie, fête et kermesse, voyage.

- > **Recherche de responsabilité** : des enseignants, de l'employeur.

- > **Assurance scolaire des élèves** : elle correspond à l'individuelle accident. Elle peut être souscrite par les parents auprès de leur assurance habituelle mais l'habitude a été prise de la faire souscrire dans le cadre d'un contrat groupe dont les conditions sont généralement avantageuses.

RESPONSABILITÉ CIVILE DES DIRIGEANTS DE L'ASSOCIATION

Il s'agit des dirigeants à qui il est confié statutairement un mandat :

- Le président - le ou les vice-présidents
- Le trésorier
- Le secrétaire

La responsabilité personnelle des dirigeants d'association peut être engagée :

- Lors du redressement ou de la liquidation judiciaire de l'association ;
- S'ils ont commis des fautes de gestion ayant contribué à cette insuffisance d'actif.

Il existe une assurance responsabilité des dirigeants pour couvrir ce type de risque. Les Udogec / Urogec ont, en général, souscrit cette assurance pour l'ensemble des administrateurs d'Ogec.

OGEC ET IMMOBILIER

A set of keys with a house-shaped keychain is shown on a wooden surface. The keys are silver and the house-shaped keychain is also silver. The background is a dark teal color with a wood grain texture.

Les Ogec ne sont généralement pas propriétaires des biens immobiliers.

Ces biens sont habituellement possédés par des associations propriétaires (proches de l'évêché, congrégations, etc.).

OGEC ET IMMOBILIER

Les rapports entre association propriétaire et Ogec occupant doivent être clairement définis dans leurs aspects économiques et juridiques pour permettre :

- Le **MAINTIEN DE L’AFFECTATION DES IMMEUBLES** dans le respect du caractère propre ;
- Le **MAINTIEN DES BIENS SCOLAIRES** en bon état ;
- Le **DÉVELOPPEMENT DES MOYENS IMMOBILIERS** dans le cadre d’une politique de solidarité concertée.



Le Comité National de l’Enseignement Catholique (CNEC) a approuvé à l’unanimité, le 3 juillet 2012, un texte important intitulé
« PRÉCONISATIONS POUR UNE POLITIQUE IMMOBILIÈRE DE L’ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE »,
promulgué par la Commission Permanente le 21 septembre 2012.

[Consultable et téléchargeable](#)

Retrouvez des informations et des documents pratiques élaborés par le Groupe technique locaux scolaires (GTLS) sur le site de la Fnogec (rubrique immobilier)

<http://www.fnogec.org/>

Des liens contractuels divers existent entre associations propriétaires et Ogec :

- ✓ Contrat de mise à disposition gracieuse
- ✓ Bail emphytéotique
- ✓ Comodat ou prêt à usage
- ✓ Bail à construction
- ✓ Contrat de bail à loyer

L’immobilier scolaire sert l’œuvre d’Enseignement catholique, il doit être adapté aux besoins du projet, répondre à ses exigences et participer au rayonnement de celui-ci.

LA FNOGEC, STRUCTURE FÉDÉRATIVE DES OGE C

La Fédération Nationale des Organismes de Gestion des établissements de l'Enseignement Catholique (Fnogec) regroupe les Unions régionales et départementales des Ogec, soit 120 structures :

- Les Udogec et Urogec rassemblent les 5200 Organismes de Gestion de l'Enseignement Catholique (Ogec).
- Les Ogec constituent le support juridique des 8000 unités pédagogiques qui accueillent plus de 2 millions d'élèves.
- La Fnogec et les organisations professionnelles de chefs d'établissement forment la représentation des établissements.
- La Fnogec est une structure associative qui assure une double mission.

QUELLE EST LA DOUBLE MISSION DE LA FNOGEC ?

1. La Fnogec : « fédération employeur » des 80 000 personnels des Ogec

- La Fnogec négocie au sein des différentes commissions paritaires les conventions collectives et autres accords sociaux.
- La Fnogec assure également la négociation et le suivi de nombreux accords de branche.

2. La Fnogec : centre de compétences et d'expertises

La Fnogec participe à l'animation du réseau des Udogec/Urogec et met à leur disposition compétences et expertises dans des domaines variés :

- Développement de la vie associative et du bénévolat ;
- Droit social et gestion des ressources humaines, comptabilité et gestion. C'est la nécessité de mutualiser les compétences et d'assurer une transparence de la gestion des fonds publics qui avait suscité la création des Udogec et Urogec et par conséquent de la Fnogec ;
- Développement des financements publics et privés ;
- Restauration, petite enfance, accompagnement éducatif, service civique ;
- Audit et organisation territoriale.

Ces services sont également apportés au Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique (Sgec).



DES QUESTIONS ? DES PRÉCISIONS ?

Votre Udogec / Urogec est à votre disposition pour vous accompagner
dans votre fonction de président d'Ogec.

N'hésitez pas à la contacter !

Pour contactez la Fnogec : contact@fnogec.org